

CURRICULUM VITAE

Dr. Francesco Gucciardi, nato a [REDACTED]

Email: gucciardi.francesco@comune.marsala.tp.it

In atto dipendente del **COMUNE di MARSALA** con contratto a tempo indeterminato e pieno, Cat. "D", p.e. "D6", profilo professionale "Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile".

Titoli di studio

Diploma di **Maturità Classica**.

Diploma di Laurea in **Scienze Statistiche e Demografiche** (vecchio ordinamento) conseguito in data 23.03.1988 presso l'Università di Messina - Facoltà di Economia e Commercio - con la votazione di 110/110 con Lode (allegato).

Formazione post-universitaria:

Attestato di frequenza al Corso di Formazione organizzato dalla Provincia regionale di Trapani "**Esperti nell'assistenza alla piccola e media impresa**" con contributo del F.S.E. e la collaborazione della Regione Siciliana - anno 1989 - durata di sei mesi come da atti conservati presso la Prov. Di Trapani (allegato);

Attestato di frequenza al Corso di Formazione, finanziato ai sensi della L.R. 26/88, organizzato dalla Consiel S.p.A. per conto della Regione Siciliana denominato "**Addetto agli Uffici di Analisi Progettazione e Programmazione degli Enti Locali Territoriali**": Durata sette mesi; dal 28 ottobre 1999 al 19 maggio 2000 (allegato).

Idoneità in concorsi pubblici per TITOLI ed ESAMI:

- Ministero della Sanità - ROMA: n. 8 posti di statistico-attuario (ex carriera direttiva);
- Ente nazionale previdenza dipendenti Enti pubblici - ROMA: n.3 posti di "Collaboratore di Amministrazione" (ex VII q.f.).

Vincitore concorsi pubblici per soli titoli:

- Provincia regionale di Siracusa: "Direttore di Sezione" (area amministrativa) - Cat. "D" - p.e. "D1" (ex 7^a qualifica funzionale) - contratto di lavoro allegato;
- Comune di Erice: "Dirigente Unità operativa Amm.va" (area Amm.va ex 7 q.f.) - nota 08.05.1997 prot. n. 14379 allegato;
- Comune di Palermo: "Istr. Direttivo Amm.vo" (ex 7 q.f.) - Nota prot. 6224 del 17.07.1997;

"Inserimento negli elenchi degli idonei" in precedenti selezioni per il conferimento di incarichi a tempo determinato quale dirigente del Comune di Marsala (N.4):

1. Nota prot. n.483/Segr.Gen. Del 27.10.2010;
2. Nota prot. n.64809 del 11.10.2012;
3. Selezione di cui all'Avviso approvato con D. D. n. 967 del 13.08.2014 (esito rinvenibile agli atti della Segreteria Generale);
4. Selezione per n. 2 incarichi Dirigente Amm.vo - Dicembre 2015.

Corsi, seminari e giornate di studio

Partecipazione nell'arco temporale 1997-2016 a corsi di formazione/seminari, aventi ad oggetto argomenti vari in materia di personale, valutazione e performance, finanza pubblica (es. riforma Brunetta e decreto Tremonti), contratti, privacy, trasparenza nella p.a., gestione informatizzata ufficio segreteria e pubblicazioni all'albo pretorio, protocollo informatico, ufficio notifiche.

Servizi prestati nella Pubblica amministrazione

Con contratti a tempo determinato

Docente Scuola Secondaria Superiore con contratti a tempo determinato - anche di durata annuale - negli aa.ss. compresi fra il **15 gennaio 1990 ed il 6.11.1996** presso Istituti Statali di Scuola Secondaria Superiore per l'insegnamento delle seguenti materie:
classe concorso "Matematica";
classe concorso "Matematica Applicata";
classe concorso "Diritto ed Economia".

Con contratti a tempo indeterminato e pieno:

Provincia regionale di Siracusa (ente con posizioni dirigenziali);
Profilo professionale di "Direttore di Sezione" (area amministrativa) - Cat. "D" - p.e. "D1" (ex 7^a qualifica funzionale) - In servizio nel Settore Personale dal **7.11.1996 all'8.04.1997.**

Comune di Erice (Ente privo di posizioni dirigenziali - comune di circa 30.000 abitanti)
Profilo professionale di "Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile" - Cat. "D", p.e. "D4", espletando i seguenti incarichi, conferiti con atti formali (determine sindacali) nei periodi sotto specificati:

- **Vice responsabile PO del I Settore "Affari Generali e Personale"** ininterrottamente dal **9.04.1997 al 30.06.2002;**
- **Responsabile PO del I Settore "Affari Generali e Personale"** ininterrottamente dal **01.07.2002 al 30.11.2006** con incarico di P.O. (si specifica che il servizio dall'1.10.2006 al 30.11.2006, è stato espletato in posizione di comando);
- **"Vice Segretario Generale"** ininterrottamente dal **18.07.2002 al 30.09.2006.**

Si elencano gli Uffici e Servizi incardinati nel Settore diretto dal sottoscritto: Ufficio Staff Sindaco, Ufficio Personale, Ufficio Segreteria ed Assistenza Organi istituzionali, Ufficio Contratti, Ufficio Notifiche ed Albo Pretorio, Centralino e Servizi Generali.

Si descrive sinteticamente l'attività prestata nel Comune di Erice quale dirigente e vice segretario generale:

Adozione di tutti gli atti aventi rilevanza esterna e degli adempimenti previsti dall'art.51, comma 3 della L.n.142/90 come recepito nell'ordinamento regionale (ora trasfuso nel D.Lgs. n.267/2000 e s.m.i.). Presidenza di commissioni di gara, di concorsi pubblici e selezioni pubbliche. Presidente Commissione della selezione per la stabilizzazione del personale precario del Comune di Erice.

Stipula di contratti. Attuazione di processi di riorganizzazione della struttura e dei servizi comunali, anche mediante informatizzazione correlata al piano nazionale di "e-government" (convenzioni Consip - contratti di acquisto e contratti di leasing, albo pretorio on line). Approntamento ed elaborazione dello Statuto Comunale (2005), del Regolamento degli uffici e dei servizi (2004), del contratto collettivo decentrato integrativo (2005).

Incarico di Vice Segretario Generale

Assistenza alle adunanze del Consiglio Comunale ed alle riunioni della Giunta Comunale - in tutti i casi di assenza e/o impedimento del Segretario Generale. Segretario verbalizzante della Conferenza dei capi gruppo consiliari. Rogito di contratti. Collaborazione con il Seg. Gen. nello svolgimento di funzioni previste dalla legge.

Ulteriori incarichi

Componente della commissione esaminatrice istituita presso il Comune di Erice (D.D. n.1030 e n.1189 del 2006) per il conferimento di n.3 incarichi professionali a soggetti esterni con contratto a tempo determinato di "Assistente Sociale".

Comune di Marsala (ente con posizioni dirigenziali)

Profilo professionale di "Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile", Cat. "D", p.e. "D6", in servizio dall'1.10.2006 a tutt'oggi, per l'espletamento dei seguenti incarichi conferiti con atti formali:

Titolare della posizione organizzativa dall'1.06.2008 a tutt'oggi nei periodi sotto specificati:

- **Titolare della PO "Gestione Amministrativa del Personale"** del Settore Risorse Interne **dall'1.06.2008 al 31.12.2010;**
- **Titolare della PO "Affari Generali e Risorse Umane"** del Settore Affari Generali e Risorse Umane **dall'1.01.2011 al 31.01.2014;**
- **Titolare della PO "Affari Generali, Istituzionali, e Risorse Umane"** del Settore Affari Generali, Istituzionali, Risorse Umane, Centri Culturali e Turismo **dall'1.02.2014 al 30.05.2014;**
- **Titolare della PO "Affari Generali e Risorse Umane"** del Settore Affari Generali, Istituzionali e Risorse Umane **dal 01.06.2014 al 13.10.2016;**
- **Titolare della PO "Gestione Contabile del Personale"** del Settore Finanze **dal 14.10.2016.**

L'attività lavorativa e i risultati raggiunti dal sottoscritto quale incaricato di P.O. è rilevabile dai reports trasmessi ogni anno al Nucleo di valutazione dell'ente.

Dirigente Vicario dal 23.06.2008 al 03.07.2015 nei periodi sotto specificati:

- **Dirigente Vicario del Settore Risorse Interne dal 23.06.2008 al 31.12.2010** (in esecuzione di vari provvedimenti sindacali di nomina);
- **Dirigente Vicario del Settore Affari Generali e Risorse Umane dal 01.01.2011 al 31.01.2014** (in esecuzione di provvedimento sindacale di nomina);

- **Dirigente Vicario del Settore Affari Generali, Istituzionali, Risorse Umane, Centri Culturali e Turismo dal 01.02.2014 al 30.05.2014** (in esecuzione di provvedimento sindacale di nomina).
- **Dirigente Vicario del Settore Affari Generali, Istituzionali e Risorse Umane, dal 01.06.2014 al 03.07.2015** (in esecuzione di vari provvedimenti sindacali di nomina).

Nei casi previsti dal regolamento degli uffici e dei servizi (assenza del dirigente titolare) ha provveduto all'adozione di tutti gli atti aventi rilevanza esterna e degli adempimenti previsti dall'art.51, comma 3 della L.n.142/90 come recepito nell'ordinamento regionale (ora trasfuso nel D.Lgs. n.267/2000 e s.m.i.). Si citano l'incarico di Presidente della Commissione per il conferimento dell'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e protezione (nota prot. n. 1265 del 15.05.2009) e la stipula contratti di competenza del settore.

Ulteriori incarichi Comune di Marsala:

- Incarico di segretario della I Commissione Consiliare permanente "Affari Generali ed Istituzionali" per un periodo di circa sei mesi (dicembre 2007/maggio 2008).
- Segretario del Nucleo di Valutazione dal 01.01.2016 al 30.09.2016.
- Delib. G.M. n. 43/2011 e Disp. N. 16/2011- Servizi in convenzione con l'Ist. Scolastica "Marsala Schola": incarico relativo all'istruttoria, collaborazione e supporto sui procedimenti in materia di personale dell'Istituzione dal 4 marzo 2011 a tutt'oggi.
- Componente commissioni di concorso pubblico, di selezioni interne e di procedure di stabilizzazione del personale precario del Comune di Marsala.
- Componente Comitato Unico di garanzia (CUG) ai sensi della L. n. 183/2010 (D.D. n. 1569/2012);
- nomina di "vicario del Responsabile della tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi" - D.D. n.995 del 15.10.2015.

1. Conoscenze Informatiche

Ottima conoscenza dei programmi windows, word, openoffice, excel e database in genere.

Uso quotidiano della posta elettronica e della pec.

2. Conoscenza lingua Inglese

Scritta: buona.

Orale: discreta.

Marsala, 14.10.2016

Dr. Francesco Gucciardi

